MODÈLE DE FORMULAIRE POUR LA DEMANDE D'AGRÉMENT D'UN SERVICE D'IDENTIFICATION POUR APPLICATIONS PUBLIQUES NUMÉRIQUES QUI UTILISE UN MOYEN D'IDENTIFICATION SANS FIL

Manuel d'utilisation

Ce document contient le relevé des données qui doivent être remplies et transmises à l'autorité d'agrément, en vue de l'obtention de l'agrément d'un service d'identification pour applications publiques numériques qui utilise un moyen d'identification sans fil.

L'ensemble des points décrits et des informations demandées doivent être les plus complets possible.

Le formulaire d'enregistrement dûment complété ainsi que toutes les annexes nécessaires doivent être envoyés :

a) par la poste, à l'adresse suivante :

Service public fédéral Technologie de l'Information et de la Communication
Avenue Simon Bolivar 30
1000 Bruxelles

b) par e-mail :

servicedesk@fedict.be

I. IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Données relatives au demandeur de l'agrément du service d'identification.

Nom complet de l'entreprise : .....
.....

Forme juridique : .....
.....

Nationalité : .....
.....

Siège social : .....
.....

Numéro d'entreprise : .....
.....

Numéro ONSS : .....
.....

Personne de contact : .....
.....

Numéro de téléphone de la personne de contact : .....
.....

Adresse e-mail : .....

II. DESCRIPTION EN QUELQUES LIGNES DU SERVICE D'IDENTIFICATION

Cette partie décrira en quelques lignes le service d'identification pour lequel l'agrément est demandé. La description portera également sur les caractéristiques essentielles de ce service.

III. CRITÈRES D'EXCLUSION

Les documents attestant qu'il ne se trouve pas en situation d'exclusion seront demandés par l'autorité d'agrément auprès des services publics où se trouve ces informations.

IV. DOSSIER DE RÉFÉRENCE

Le dossier de référence comprend au minimum les éléments suivants :

1. Les statuts du demandeur.
2. Pour ce qui est du moyen d'identification :
   1° des documents attestant le respect des conditions décrites au chapitre II, section 1re, sous-section 1re et de l'annexe technique 2 au présent arrêté ;
   2° un manuel d'utilisation ;
   3° un manuel technique.
3. Une description détaillée et technique de la procédure d'enregistrement unique concernant le service d'identification pour lequel l'agrément est demandé, compte tenu des conditions décrites au chapitre II, section 1re, sous-section 2 et de l'annexe technique 2 au présent arrêté.
4. Une description détaillée et technique de l'identification par l'utilisateur, compte tenu des conditions décrites au chapitre II, section 1re, sous-section 3 et de l'annexe technique 2 au présent arrêté.
5. Une description détaillée et technique de l'échange d'informations entre le prestataire de services et l'autorité d'agrément, compte tenu des conditions décrites au chapitre II, section 1re, sous-section 4 et de l'annexe technique 2 au présent arrêté.
6. Des documents attestant que le service d'identification est apte à respecter les exigences en matière de vie privée décrites au chapitre II, section 1re, sous-section 5.
7. Des documents attestant que le service d'identification peut satisfaire aux exigences de disponibilité décrites au chapitre II, section 2, sous-section 1re.
8. Des documents attestant que les services de support du service d'identification répondent aux conditions décrites au chapitre II, section 2, sous-section 2.
9. Une description détaillée de la gestion du déploiement telle que décrite au chapitre II, section 2, sous-section 3.
10. Un rapport d'audit externe attestant que le prestataire de services peut garantir la continuité du service, conformément aux dispositions décrites au chapitre II, section 2, sous-section 4, et dans lequel seront repris les éléments suivants :
    1° une description de la gestion des changements ;
    2° une description des contrôles internes portant sur la prestation de services, ainsi que leur fréquence ;
    3° une évaluation de l'effectivité de ces contrôles internes donnant des garanties quant au respect de la vie privée, à la confidentialité, à l'intégrité et à la disponibilité du service ;

4° une description des rapports établis pour l'autorité d'agrément relatifs à toute modification ayant un impact sur la prestation de services ;

11. Une description détaillée des processus et systèmes de rapports qui permettent, à tout moment, de mettre à disposition de l'autorité d'agrément toute information relative au traitement des plaintes, aux enquêtes de sécurité ainsi qu'aux problèmes et incidents liés à la prestation de services.
12. Des documents attestant que le prestataire de services dispose d'une capacité économique et financière suffisante pour garantir une prestation de services durable.
13. Une attestation prouvant que le prestataire de services a conclu une assurance couvrant la responsabilité professionnelle de manière adéquate.
14. Des documents attestant que le prestataire de services dispose de personnel suffisamment qualifié pour pouvoir assurer une prestation de services durable.
15. Des documents attestant que les systèmes et produits utilisés par le prestataire de services pour la sécurité du service sont suffisamment fiables.
16. Des documents attestant que le prestataire de services peut assurer une disponibilité du service pendant 99,9 % du temps, sur base mensuelle.
17. Des pièces attestant que le prestataire de services est capable de garantir les temps de réaction repris à l'article 17.

Fait à, …….. le ……..

Nom : ……..

Qualité : ……..

Signature : ……..